

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РТ
«Ак-Довуракский горный техникум»
/Б.Т. Кужугет/
Приказ № 96-с/01-04
2022 года



**Организация пропускного режима в
Государственном бюджетном профессиональном
Образовательном учреждении Республики Тыва
«Ак-Довуракский горный техникум»**

г. Ак-Довурак

1. Общие положения

Настоящее положение разработано на основании Федерального закона РФ от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», ФЗ от 21.12.2012 № 273 «Об образовании», Устава ГБПОУ РТ «Ак-Довуракский горный техникум».

Цель настоящего положения установление надлежащего порядка контроля и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников ГБПОУ РТ «АГТ», а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

Пропускной режим в ГБПОУ РТ «Ак-Довуракский горный техникум» (далее –Техникум) осуществляется:

В рабочее время дежурный по режиму (охранник)ом или/и охранником охранной организации, с которой заключен договор. Охранник осуществляет пропускной режим согласно утвержденного графика работы, -в ночное время, в выходные и праздничные дни пропускной режим круглосуточно осуществляет дежурный по общежитию, сторож.

Ответственные за организацию и обеспечение пропускного режима на территорию техникума назначаются директором техникума.

Организация пропускного режима

2.2. Прием обучающихся, работников техникума и посетителей.

Вход обучающихся в техникум на учебные занятия осуществляется самостоятельно с 07.30 час. Начало занятий в 8.30.

Обучающиеся при входе предъявляют пропуск обучающегося техникума.

Педагогические работники и технический персонал техникума пропускаются на территорию техникума при личном контроле дежурного по режиму (охранника).

Посетители (посторонние лица) пропускаются в образовательное учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, а также по соответствующим спискам.

При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем техникума.

Производство работ осуществляется под контролем начальника хозяйственного отдела.

Посетитель перемещается по территории техникума в сопровождении дежурного педагогического работника или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

Пропуск посетителей в здание техникума во время учебных занятий допускается только с разрешения руководителя техникума или дежурного работника.

После окончания времени, отведенного для входа обучающихся на занятия или их выхода с занятий, начальник хозяйственного отдела обязан произвести осмотр помещений техникума на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

Нахождение участников образовательного процесса на территории объекта после окончания учебной смены и рабочего дня без соответствующего разрешения руководства техникума запрещается.

2.2. Осмотр вещей посетителей.

При наличии у посетителей ручной клади дежурный по режиму (охранник) предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа вызывается дежурный работник техникума, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в образовательное учреждение.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение гардеробщик, дежурный по режиму (охранник) либо дежурный работник, оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя руководителя учреждения) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

2.3. Пропуск автотранспорта.

Автотранспорт имеет право въезда в техникум только с разрешения директора техникума или начальника хозяйственного отдела.

Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от техникума, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя техникума (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем техникума (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

3. Обязанности сотрудников охраны.

3.1. Дежурный по режиму (охранник), сторож, дежурный по общежитию должен знать:

- должностную инструкцию;

- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами.

3.2. На посту охраны должны быть:

- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации техникума;

3.3 Дежурный по режиму (охранник), сторож, дежурный по общежитию:

- перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;
- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись **в журнале приема - сдачи дежурства.**
- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках начальнику хозяйственного отдела;
- осуществлять пропускной режим в образовательном учреждении в соответствии с настоящим Положением;
- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории техникума и прилегающей местности;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию техникума, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования техникума и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;
- производить контроль территории техникума;

- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции;

Все торговые операции, а также презентации, распространение любых билетов, методических материалов, фотографирование и т.п. без личного распоряжения директора техникума категорически запрещены.

3.4. Дежурный по режиму (охранник), сторож, дежурный по общежитию:

- требовать от обучающихся, персонала техникума, посетителей соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего распорядка;

- требовать немедленного устранения выявленных недостатков пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;

- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащих образовательному учреждению;

- вызывать полицию в случае опасности.

3.5. Дежурному по режиму (охраннику), сторожу, дежурному по общежитию запрещается:

- покидать пост без разрешения начальника хозяйственного отдела и руководства техникума;

- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;

- разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;

- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные токсические вещества.